



FORMATION : GERER UNE REUNION, APPRENDRE A COMMUNIQUER

Programme :

Jour 1 : - Organisation générale d'une opération de construction

- Préparer la réunion
- Animer efficacement une réunion

Jour 2 : - Diriger et orchestrer les intervenants

- Gestion du dialogue
- Conflits et tensions = comment s'y prendre ?
- Savoir conclure

Jour 3 : - Rédaction d'un compte-rendu (1/2 j)

- Pratique de la langue anglaise dans le cadre d'une réunion de chantier (1/2 j)

Objectifs :

- Appréhender une démarche constructive pour gérer une réunion.
- Sensibilisation aux points-clés en communication.
- Approche pratique de la langue anglaise.

Public concerné : post-bac avec un minimum de connaissances de termes techniques du bâtiment + anglais de base.



Lieu de formation : bureaux près gare St Lazare (Paris 8^{ème})
ou à Vincennes (94)

Les + de la formation :

- Plusieurs intervenants différents (1 spécialiste Organisation et Gestion de travaux, 1 formateur en communication, 1 formateur en anglais).
- 1 dossier de synthèse remis en fin de formation.
- Accès gratuit pendant un mois au site www.defcobat.fr pour questionnement.
- Un maximum de 8 participants.

Conditions de paiement = à définir

Contact direct : defcobat@orange.fr